



Grodzisk Mazowiecki; dn. 20.07.2020 r.

SPS – V.262.45.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych zapraszamy do złożenia do dnia 28.07.2020 r. oferty na:

Dostawę Artykułów biurowo - papierniczych dla Szpitala Zachodniego w Grodzisku Mazowieckim.

Nr sprawy 566/4-8/2020

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Daleka 11, prowadzi politykę Zintegrowanego Systemu Zarządzania wg wymagań Certyfikat EN ISO 9001:2015; Certyfikat EN ISO 14001:2015, Certyfikat OHSAS 18001:2007

e-mail: zp.lonc@szpitalzachodni.pl

nr fax: 22 755 91 10

nr telefonu: 22 755 91 15

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm. zwanej dalej w treści „Ustawą”

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
Dostawę artykułów biurowo - papierniczych dla Szpitala Zachodniego, zgodnie z załącznikiem Nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia .
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na każdy pakiet oddzielnie .Nie dopuszcza się dzielenia pakietów
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający ustala następujący termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy od daty podpisania umowy . Realizacja sukcesywna w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia jednostkowego .**

V. INFORMACJA O WYMAGANYCH DOKUMENTACH

1. Wykonawcy zobowiązani są do złożenia niżej wymienionych dokumentów:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty (Załącznik Nr 1) i Formularz cenowy (Załącznik Nr 2);
 - 2) Wypełnione i podpisane Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (Załącznik Nr 3);
 - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia ewidencji działalności gospodarczej
2. Forma składanych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów:
 - 1) Oświadczenia i dokumenty złożone według wzoru stanowiących załączniki do zapytania ofertowego muszą być złożone w oryginale w wersji papierowej z własnoręcznym podpisem;
 - 2) w przypadku składania kopii pełnomocnictw muszą być one poświadczone notarialnie w wersji papierowej z własnoręcznym podpisem
 - 3) wszystkie pozostałe dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osoby(a) upoważnione(a) do reprezentowania Wykonawcy) w wersji papierowej;
 - 4) wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Komisji przetargowej o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania. Wyjaśnienia zostaną udzielone niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
2. Wszelkie pytania dotyczące Zapytania ofertowego należy kierować faksem lub drogą elektroniczną, nr faksu, adres e-mail Zamawiającego:
tel: 22 755 91 15 fax: 22 755 91 10
adres e-mail: zp.lonc@szpitalzachodni.pl - z zastrzeżeniem, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Oferta musi odpowiadać treści i wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę na całość zamówienia, sam lub jako reprezentant Wykonawcy. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
4. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim.
6. Ofertę należy złożyć w postaci papierowej z własnoręcznym podpisem (t.j. w formie pisemnej).
7. Oferta musi być sporządzona w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, na komputerze lub czytelnie długopisem), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy w niniejszym postępowaniu). Za podpisanie uznaje się własnoręczny(e) podpis(y) z pieczętką(ami) imienną(y)mi). Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez Wykonawcę (osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy w niniejszym postępowaniu).
8. Oferta wspólna: Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wypełniając formularz ofertowy, jak

- również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscach opisanych „nazwa i adres wykonawcy” wpisał dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
9. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Nie dopuszcza się podawania ceny w walutach obcych.
 11. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty, określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, musi być ona potwierdzona za zgodność notarialnie.
 12. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
 13. Oferta winna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego, bądź w takiej samej formie merytorycznej.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Daleka 11, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, w Kancelarii w zamkniętej, nieprzejrzywej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, z napisem:

**„Dostawa artykułów biurowo – papierniczych”
Nie otwierać przed 28.07.2020 r.”**

Na kopercie należy dodatkowo podać dane adresowe Wykonawcy.

2. Termin **składania ofert** upływa w dniu **28.07.2020 r. o godz. 10.00.**
3. W przypadku trudności ze złożeniem oferty w Kancelarii Szpitala zgodnie z pkt. 1, proszę kontaktować się telefonicznie z Działem Zamówień Publicznych pod numerem: 22 755-91-15 którzy ułatwi złożenie oferty i poświadczy dowód jej złożenia.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
5. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ SPOSÓB JEJ PRZEDSTAWIENIA

Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:

1. Na **FORMULARZU CENOWYM** stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca określi ceny jednostkowe każdej pozycji oraz doliczy podatek VAT.
2. Wykonawca zsumuje ceny brutto poszczególnych pozycji. Suma ta stanowić będzie cenę oferty.
3. Zamawiający wymaga, aby obliczona w ten sposób cena obejmowała wszystkie koszty, związane z realizacją zamówienia , tj.:
 - koszt transportu / dostawy/ i ubezpieczenia do Zamawiającego
 - koszt pakowania i znakowania
 - koszt wszelkich załadunków i rozładunków w miejscu wskazanym przez Zamawiającego
 - koszt cła i podatku granicznego, jeśli takie wystąpią
 - koszt zabezpieczenia przed uszkodzeniem
4. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom z wyjątkiem odpowiednich zapisów umowy.

5. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium, tj.:
Cena łączna oferty brutto – 100%;
W którym 100% równa się 100 pkt możliwym maksymalnie do uzyskania przez ofertę.
2. W kryterium „cena oferty brutto” zostanie zastosowany wzór:

$$K = \frac{\text{cena najniższa oferowana}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni:
Osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyn.
4. Do spraw nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Ustawy - Kodeks Cywilny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”), w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim (05-825), ul. Daleka 11.
- Inspektorem Ochrony Danych jest Rafał Kosuń, kontakt: iod@szpitalzachodni.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Spis załączników do zapytania ofertowego stanowiących jej integralną część:

1. Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik Nr 2 – Formularz cenowy
3. Załącznik Nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie
5. Załącznik Nr 5 – Wzór umowy

.....
Podpis



Pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY – pakiet ...Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....

Numer telefonu / faxu

Adres e-mail

Numer NIP i Regon

Do: nazwa i siedziba Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II; 05-825 Grodzisk Mazowiecki; ul. Daleka 11

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w zapytaniu ofertowym na **dostawę artykułów biurowo – papierniczych** dla Szpitala Zachodniego w Grodzisku Mazowieckim.

1.

A. Oferuję wykonanie zamówienia

- za cenę (netto) zł.

- podatek VAT zł.

- cena brutto zł.

Słownie brutto:

.....złotych

wyliczoną na podstawie wypełnionego FORMULARZA CENOWEGO – zał. Nr

B. w terminie: **12 miesięcy** od daty podpisania umowy – dostawy sukcesywne na podstawie zamówień jednostkowych realizowanych w ciągu :

3 dni roboczych od otrzymania zamówienia jednostkowego

C. przy warunkach płatności dni. / wymagany termin płatności min 60 dni , pożądany termin płatności **90 dni** /.

2. Oświadczam, że uważam się za związanym(a) niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

3. Oświadczam, że ogólne i szczegółowe warunki umowy zostały zaakceptowane i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach w tej umowie i mojej ofercie określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Oświadczam, że dostawa/usługa będzie wykonywana zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i zasadami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*

Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy :

.....

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zamówień :

.....

Zamówienia będą składane drogą elektroniczną//faksem na adres/nr

.....

6. Wykonawca informuje, że (niepotrzebne skreślić):

- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów / usług:

Wartość towaru / usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to zł netto*.

* dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 7 i ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

Załączniki do oferty:

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy



Pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY- pakiet ...

l.p	Nazwa produktu	Ilość	J. m.	Cena jed. netto zł.	Cena netto zł.	VAT %	Kwota VAT	Cena brutto zł.
1.								
2.								
3.								
Itd								
.								
Razem :								

.....
 Podpis upoważnionego
 przedstawiciela Wykonawcy

**Uwaga: W przypadku gdy Wykonawca złoży ofertę na kilka pakietów, „FORMULARZ CENOWY” należy wypełnić na każdy pakiet osobno.
 Formularz cenowy należy załączyć dodatkowo na nośniku elektronicznym (w programie Word lub Excel)**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

LP	NAZWA TOWARU	ilość	j.m
1	Blok do flipchartów format 65x100 op=40 kartek z perforacją	4	op
2	Blok z makulatury w kratkę A-5	10	Szt
3	Blok z makulatury w kratkę A-4	60	szt
4	Breloczki do kluczy z etykietkami , wykonane z plastiku op=20szt	1	op
5	Cienkopis Stabilo point 88 Kolor: niebieski, czarny, czerwony, zielony	600	szt
6	Klip teczka A-4	10	Szt
7	Clipbard A-4 – deska z klipsem, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej tektury	60	szt
8	Datownik samotuszujący – standard (w wersji polskiej)	10	Szt
9	Długopisy - cienko piszące kolor: zielony, czerwony ,niebieski., czarny	100	szt
10	Długopisy żelowe (pilot 0,5mm) kolor: czarny, niebieski , zielony, czerwony	100	Szt
11	Długopis samoprzylepny leżący na sprężynce	20	szt.
12	Dziennik korespondencyjny A-4/200kartek	5	szt
13	Dziurkacz - ma dziurkować jednorazowo do 60 kartek trwała metalowa konstrukcja	6	szt
14	Dziurkacz - na 15-20 kartek trwała metalowa konstrukcja	20	szt
15	Flamastry - różne kolory	50	szt
16	Folia A-4 laser+xero/ 636 10DT1 do rzutnika op=100szt	1	op
17	Gąbki do ścierania tablic suchościernych	5	Szt
18	Gumka do ścierania ołówka Pentel wymiary 3,5x1,6x1,2 cm ZEH03	50	op.
19	Gilotyna do cięcia papieru	1	Szt
20	Identyfikator plastikowy z agrafką op=50szt	8	op
21	Kalka ołówkowa niebieska A-4 op=50szt	2	op
22	Kalkulator CITIZEN SDC – 444S	10	Szt

23	Karteczki kolorowe kostki 90x75	30	kostki
24	Karteczki samoprzylepne o wymiarach 75x75 mm	500	bl
25	Klej w szyfcie 40g	200	Szt
26	Kopertki do płyt CD i DVD białe (opakowanie =100szt)	35	op
27	Koperty listowe C-4 białe op=250szt	20	op
28	Koperty listowe C-4 z okienkiem białe op=250szt	6	op
29	Koperty listowe C-5 białe op=500szt	15	op
30	Koperty listowe C-5 z okienkiem białe op=500szt	5	op
31	Koperty listowe C-6 białe op=1000szt	7	op
32	Koperta listowa biała C-6 z okienkiem op=1000szt	3	op
33	Koperty listowa biała DL 110mmx220mm	500	Szt
34	Koperty listowa biała DL z okienkiem 110mmx220mm op=1000szt.	3	op
35	Koperty z folią bąbelkową , samoklejące z paskiem A-4	80	szt
36	Koperty z folią bąbelkową , samoklejące z paskiem A-5	80	Szt
37	Koperty z folią bąbelkową , samoklejące z paskiem A-3	50	Szt
38	Koperty z rozszerzonymi bokami i dnem 255x390x40 ,kolor szary , samoklejące z paskiem , op=100szt	2	op
39	Korektor w płynie z pędzelkiem 20 ml	30	szt
40	Koszulki A-4 sztywne-przezroczyste , 1op=25szt (ofertówki)	12	op
41	Koszulki A-5	5	op
42	Koszulki na dokumenty A-4, grubość min 50mikronów, 1op=100szt	650	op
43	Linijka plastikowa 30cm	10	szt
44	Marker – foliopis, permanent., wodoodporny do pisania na szkle o cienkim wkładzie, szybko schnący , nierozmazujący się tusz	150	Szt
45	Marker – wodoodporny , permanentny , okrągła końcówka pisząca o grubości 1,5mm kolor: niebieski , zielony, czerwony, czarny	1200	szt
46	Marker – zmywalny do tablicy suchościeralnej kolor: nieb, zielony, czer.,czarny	30	szt

47	Marker do tkanin permanentny gruby odporny na pranie i gotowanie	20	szt
48	Naboje do pióra WATERMAN op=8szt (niebieskie , czarne)	4	op
49	Naboje do pióra krótkie (kolor: czarny, niebieski) op = 5szt	4	op
50	Noże do cięcia papieru zwykłe	5	Szt
51	Nożyczki biurowe -duże (długość całkowita artykułu około 21cm)	50	szt
52	Naklejki samoprzyl. 26x16mm na taśmie w rolce, (czerw, pomar, żółty, zielony, niebieski)	110	Rolka / 700 etykiet
53	Ołówek zwykły	100	szt
54	Papier do drukarek i kopiarek A-3 / 80g, ryza=500arkuszy	90	ryza
55	Papier do faksu roz. 210/15	5	rolki
56	Papier do faksu roz. 210/30	5	rolki
57	Papier A-4 COLOR COPY 160g/m2 /142 biały (Digital Colour Laser Systems) op=250szt	2	op
58	Papier formatu 1/3 A4 80 gr, ryza = 500 arkuszy (format recepty)	300	ryza
59	Papier do drukarek i kopiarek A-5 / 80g , ryza=500arkuszy	480	ryza
60	Papier do drukarek i kopiarek A-4 / 80g, ryza=500arkuszy	4000	ryza
61	Papier do drukarki OKI MICROLINE 5591 format 240x12 1+0 bez nadruku (CS)	6	op
62	Papier do pakowania paczek szary	20	arkusz
63	Papier w rolce termoczuły 57mmx25m	250	rolka
64	Papier w rolce termoczuły 112mmx25m	5	rolka
65	Papier-karton ozdobny A-4 246g op=25sztuk	1	op
66	Papier fotograficzny HP photo A-4 210x297mm 175g/m2 op=50szt	1	op
67	Pojemnik na dokumenty z PCV, A-4	10	Szt
68	Pojemnik na dokumenty z przegródkami A-4 PCV	4	Szt
69	Pojemnik na teczki zawieszkowe	5	Szt
70	Pineski do tablicy korkowej z metalową główką (op=100szt)	4	op
71	Pineski do tablicy korkowej z plastikową główką (op=100szt)	5	op

72	Pojemnik ścięty przeznaczony do przechowywania dokumentów, katalogów w formacie A-4, wym dł 311 x szer 78 x wys 258mm , na grzbiecie etykieta do opisu zawartości , powierzchnia zewnętrzna folia PP o strukturze płótna	10	Szt
73	Półka na dokumenty przezroczysta –format A-4 (na biurko), wymiary ok. dł.344 x szer.255 x wys.65mm	80	szt
74	Przekładki segregatorowe kartonowe – kolorowe A-4	50	Szt
75	Przekładki do segregatora , kartonowe-kolorowe 190g/m2 o wym. 23,5x10,5cm (roz. 1/3 A-4)	300	Szt
76	Rolka termiczna do kasy szerokość 28mm	50	rolka
77	Rolka termiczna do sterylizatora parowego ASHE AP szerokość 56 mm	10	rolka
78	Rolka termiczna o szerokości 55mm	10	rolka
79	Rolki papierowe offsetowe szer 76mm do drukarki STAR SP200	30	rolka
80	Rozszywacz zwykły	25	szt
81	Segregator A-4 , szer grzbietu 50mm z mechanizmem dźwigowym , wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią polipropylenową , dolna krawędź wzmocniona metalową szyną z wymienną etykietą na grzbiecie do opisu zawartości	1000	Szt
82	Segregator A-4 , szer grzbietu 75mm z mechanizmem dźwigowym , wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią polipropylenową , dolna krawędź wzmocniona metalową szyną z wymienną etykietą na grzbiecie do opisu zawartości	2150	szt
83	Skoroszyt kartonowy z wąsem metalowym , format A-4 (gramatura 280g/m2)	20	szt
84	Skoroszyt plastikowy wpinany do segregatora format A-4 , wykonany z folii PVC, twardy- trwały 1op=10szt	1600	Szt
85	Skorowidz rozmiar: 1/2 A4	3	Szt
86	Spinacze -duże roz. 50mm (małe pudełka)	40	pud
87	Spinacze klipsy do papieru 19mm ,op=12sztuk	25	pud
88	Spinacze klipsy do papieru 32mm , op=12sztuk	25	pud
89	Spinacze klipsy do papieru 41mm, op=12sztuk	20	pud
90	Spinacze klipsy do papieru 51mm, op=12sztuk	10	pud
91	Spinacze- małe roz. 28mm (małe pudełka)	400	pud
92	Swingclip A-4 do przechowywania dokumentów bez dziurkowania, z przezroczystej elastycznej twardej foli, zacisk w kształcie elipsy odchylający się na bok	5	Szt

93	Szpilki z plastikową główką , małe opakowanie w pojemniczku, op=50szt	2	op
94	Tablica korkowa wymiary: 90 x120cm	3	Szt
95	Tablica korkowa wymiary: 90 x 60cm	4	szt.
96	Tablica suchościeralna biała wymiary: 60 x 90cm	2	Szt
97	Tablica suchościeralna biała wymiary: 150 x 100cm	1	Szt
97	Taśma barwiąca do maszyny do liczenia (czarno-czerwona)13mm/6mCITIZEN 355 DP II	2	Szpulki
98	Taśma klejąca przezroczysta 20mm/30m	100	szt
99	Taśma klejąca szeroka do paczek 48mm/60m przezroczysta	60	Szt
100	Taśma klejąca szeroka do paczek 48mm/60m szara	60	szt
101	Taśma samoprzylepna SCOTCH architektoniczna 3M nr 810	1	szt
102	Teczka A-4 z gumką z bardzo grubej tektury , pokryta folią , kolorowa	100	szt
103	Teczka A-4 na rzepy (zapinana na 2 rzepy) szer grzbietu 15mm, pokryta folią	40	szt
104	Teczka A-4 tekturowa wiązana	200	Szt
105	Teczka A-4 z gumką biała kartonowa o gramaturze 350g/m2	1300	szt
106	Tusz do stempli (do automatów, poduszek i pudełek stemplarskich poj. 30ml (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	130	szt
107	Uniwersalna taśma do sterylizatora (taśma czarna CITIZEN ID P3110)	2	szt.
108	Zakładki plastikowe kolorowe wąskie, Post-it Index	10	op
109	Zakreślacz (żółty, zielony, różowy, niebieski, pomarańczowy)	450	szt
110	Zeszyt w kratkę 32 kartkowy A-5	20	szt
111	Zeszyt w kratkę 60 kartkowy A-5	60	szt
112	Zeszyt w kratkę A-4 – 96 kart. Sztwna okładka , szyty	120	szt
113	Zeszyt w kratkę ze skorowidzem A-4	4	szt
114	Zszywacz - jednorazowo ma zszywać 25 kartek na zszywki 24/6, solidna metalowa konstrukcja	60	szt

115	Zszywacz – do użytku biurowego, ma zszywać do 70 kartek Trwała metalowa konstrukcja na zszywki 23/6, 23/8 ,23/10	5	szt
116	Zszywacz – do użytku biurowego, ma zszywać do 210 kartek Trwała metalowa konstrukcja na zszywki 23/6 – 23/23	2	szt
117	Zszywki 23/6 op=1000szt małe pudełka	6	pud
118	Zszywki 23/8 op=1000szt małe pudełka	8	pud
119	Zszywki 23/10 op=1000szt małe pudełka	10	pud
120	Zszywki 23/13 op=1000szt małe pudełka	12	pud
121	Zszywki 23/15 op=1000szt małe pudełka	7	pud
122	Zszywki 23/20 op=1000szt małe pudełka	5	pud
123	Zszywki 23/23 op=1000szt małe pudełka	5	pud
124	Zszywki 24/6 op=1000szt małe pudełka	1000	pud
125	Zszywki 24/8 op=1000szt małe pudełka	4	pud
126	Zszywki 24/10 op=1000szt małe pudełka	4	pud
127	Zszywki model 10 op=1000szt , małe pudełka	5	pud
128	Zszywki nr 25 op=1500szt , małe pudełka	3	pud
129	Zszywki - Kardrig KR 70 do zszywacza elektrycznego Rexel Stella 70 , op=5000 szt	8	op
130	Tablica suchościernalna wymiary około 60 x 80 cm	1	Szt
131	Temperówka zwykła	20	Szt
132	Plastikowy szpindel na 100 szt płyt CD do archiwizacji (cake-box)	1	Szt
133	Magnesy do tablicy suchościernalnej	20	Szt
134	Antyrama format A4	30	Szt
135	Antyrama format A3	6	Szt
136	Znaczniki tekstu papierowe samoprzylepne 20x50mm, kolorowe , (op=4kolory x40szt)	50	op
137	Znaczniki tekstu plastikowe kolorowe wąskie, Post-it Index	10	op
138	Papier termiczny do drukarki paragonowej VLINE 80 80mm x 80m x 12mm (rejestracja)	220	rolki
139	Papier termiczny do drukarki paragonowej Sanei SK1-31 80mm x 80m x 12mm (infokioski)	220	rolki
140	Zwilżaczka do palców wodna - maczałka	5	Szt
141	Linijka plastikowa długość 50cm	3	Szt
142	Nożyk budowlany duży (nóż do rozcinania opakowań kartonowych – paczek)	6	Szt

143	Koszulka A-4 z klapką otwieraną na górze	100	Szt
144	Koszulki A-4 na dokumenty harmonijkowe	200	Szt
145	Poduszka do tuszu – duża rozmiar min.11cmx17cm	5	Szt
146	Pendrive 32GB	10	Szt
147	Segregator A-5	5	Szt
148	Koszulki A-5 , op=100szt	5	op
149	Koperty na płyty CD z bąbelkami	20	Szt
150	Dziurkacz Leitz duży metalowy 5008	1	Szt
151	Dziurkacz „Leitz” średni 5038	1	Szt
152	Bolce do dziurkacza „Leitz” nr kat. 17230000	6	Szt
153	Koszulki A-4 z klapką otwieraną wzdłuż dłuższego boku	50	Szt
154	Teczki zawieszkowe z wążkami	20	Szt
155	Teczka do podpisu A-4, 20kart (granat, bordo, zielona)	3	Szt
156	Teczka do podpisu A-4,30kart (granat, bordo, zielona)	3	Szt
157	Kaseta do zszywacza rapid nr kat. 20993500	4	Szt
158	Zszywacz „Leitz” średni 5500	3	Szt
159	Zszywacz „Rapid Supreme” S50	3	Szt
160	Zszywki Rapid Strong 24/8, 26/8	5	op
161	Zszywki „Leitz” 26/6	2	op
162	Zszywki „Leiz” 24/6	3	op
163	Zszywki do zszywacza elektrycznego Rexel optima 26/6 , op = 3750 szt (SOR)	40	op
164	Zszywki Rapid Optima HD70 (do zszywacza elektrycznego Rapid Optima 45), op=2500szt	30	op
165	Zszywki Rapid standard 24/6 , op=1000szt	6	op
166	Zszywki Rapid standard 26/6 , op=1000szt	6	op

Pakiet 2

LP	NAZWA TOWARU	ilość	j.m
1	Kasety VIDEO 240 min VHS	1	szt
2	Płyta CD – RW dobrej jakości: TDK, Sony, Verbatim	200	szt

3	Płyta DVD- R minus dobrej jakości : TDK, Sony, Verbatim , op=50szt	5	op
4	Płyta DVD-R plus dobrej jakości : TDK, Sony, Verbatim , op=50szt	12	op
5	Płyta CD-R do archiwizacji badań, dobrej jakości : Verbatim ,Sony /op=100szt w plastikowym opakowaniu	57	op

Pakiet 3

LP	NAZWA TOWARU	ilość	j.m
1	Koperty na płyty CD -R i DVD- R z nadrukiem	5000	Szt
2	Płyty CD-R dobrej jakości : Verbatim , Sony do nagrywania badań z nadrukiem	5000	Szt
3	Płyty CD-R przystosowane do nadruku atramentowego	6500	Szt
4	Koperty na płyty CD-R białe z okienkiem	7000	Szt

OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer telefonu / faxu

Adres e-mail

Numer NIP i Regon

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się :

- wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.”;
- wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

OŚWIADCZAM, ŻE NIE PODLEGAM WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA PODSTAWIE ART. 24 USTAWY.

.....
podpis osoby uprawnionej
reprezentowania Wykonawcy

UMOWA NR

zawarta w dniu2020 roku w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Szpitalem Zachodnim im. św. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Dalekiej 11, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000055047, oznaczony numerami NIP 529-10-04-702, REGON 000311639, zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

1. Dyrektora Szpitala Zachodniego - p.

a

Firmą zarejestrowaną w pod Nr KRS, Nr NIP Nr Regon , zwaną w dalszej części Umowy **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

.....

Umowa została zawarta w oparciu o przepisy art. 4 pkt 8 Ustawy - Prawo zamówień publicznych

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa
2. Szczegółowo przedmiot umowy określony jest w zał. nr 1 do niniejszej umowy będącym jej integralną częścią.
3. Przewidziane ilości asortymentu są maksymalne, a Zamawiający może zakupić mniej i Wykonawcy nie służą żadne roszczenia z tego tytułu .
4. Zamawiający zastrzega możliwość zamiany ilości asortymentu w ramach wartości umowy .
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia realizacji umowy w przypadku gdy ilości określone w załączniku nr 1 do umowy nie zostaną wykorzystane w trakcie obowiązywania umowy .
6. Zmiany określone w pkt. 4 i 5 muszą być potwierdzone stosownym aneksem .
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z okresowych promocji i upustów wprowadzonych przez Wykonawcę (ceny niższe niż określone w niniejszej umowie).

§ 2

1. Cena przedmiotu umowy wynosi zł. brutto (słownie: złotych brutto.) Stawka podatku VAT na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosi
2. W cenie określonej w ust.1 zawarte są wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy, m.in.: zakupu, transportu, ubezpieczenia, pakowania i znakowania, a także należnych opłat wynikających z polskiego prawa podatkowego i Kodeksu Celnego.
3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w ramach niniejszej umowy zmiana stawki następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę, gdzie zmianie ulegnie kwota podatku VAT i cena brutto, wartość netto pozostanie niezmienna. Zmiany te jako obowiązujące z mocy prawa nie wymagają aneksu do umowy .
4. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku zapłacenia przez Zamawiającego podatku VAT wynikłego z faktu, iż Wykonawca nie poinformował Zamawiającego, iż obowiązek podatkowy go nie dotyczy, Wykonawca zwróci równowartość zapłaconej kwoty podatku Zamawiającemu.

§ 3

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie na podstawie zamówień jednostkowych realizowanych w ciągu dni roboczych od otrzymania zamówienia. Zamówienia będą składane drogą elektroniczną/faksem na adres/nr
3. Zamawiający wymaga, aby towar wyszczególniony w zamówieniu jednostkowym dostarczony był w całości jednorazowo.

§ 4

1. Należność za przedmiot umowy zostanie zapłacona przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę po podpisaniu przez strony umowy dokumentu dostawy przedmiotu umowy.
2. Zapłata należności za przedmiot umowy nastąpi w terminie do dni od złożenia faktury u Zamawiającego wraz z dokumentem dostawy .
3. Należność za przedmiot umowy będzie przekazana na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

§ 5

1. Zamawiający ustanawia osoby upoważnione do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy
 - a) składanie zamówień jednostkowych -
 - b) potwierdzenie dokumentu dostawy –
2. Wykonawca ustanawia p. jako osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy.

§ 6

Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy będzie posiadał termin ważności nie krótszy niż 12 miesięcy .

§ 7

1. Wykonawca płaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - w wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej części umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy na skutek okoliczności, za które ponosi winę;
 - w wysokości 0,1% wartości brutto niezrealizowanej części dostawy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy określony w § 3 umowy, jednak nie więcej niż 10% wartości niezrealizowanej dostawy.
 - w wysokości 10 % ceny brutto niezrealizowanej części umowy gdy zamawiający odstąpi od umowy w przypadku określonym w § 9 ust 3 niniejszej umowy .
2. W przypadku zawinionej przez Wykonawcę zwłoki w realizacji przedmiotu umowy ustalone ceny nie tracą ważności.
3. Za przekroczenie terminu płatności określonego § 4 ust.2 umowy za zrealizowany przedmiot umowy Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

§ 8

Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, kompletny a także wolny od wad oraz gotowy do użytku bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia wad ilościowych lub jakościowych w dostarczonym przedmiocie umowy Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o powyższym fakcie przesyłając pisemną reklamację.
2. Wykonawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji w terminie 5 dni od daty zgłoszenia reklamacji.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia dostarczonego przedmiotu umowy i odstąpienia od umowy w przypadku:

- dostarczenia przedmiotu umowy złej jakości i z wadami,
- dostarczenia materiałów niezgodnych z przedmiotem umowy.

§ 10

1. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem zapisów niniejszej umowy .
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przekazywane osobie trzeciej bez zgody zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Koszty finansowej obsługi umowy w Banku Zamawiającego ponosi Zamawiający a w Banku Wykonawcy ponosi Wykonawca.
2. Odprawa celna leży po stronie Wykonawcy.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz zapisy zapytania ofertowego i oferty oraz wyjaśnień udzielonych w odpowiedzi na pytania wykonawców, które miały miejsce w toku postępowania poprzedzającego zawarcie Umowy .

§ 13

1. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą na zasadach wzajemnych negocjacji przez wyznaczonych pełnomocników.
2. Jeżeli strony umowy nie osiągną kompromisu wówczas sporne sprawy kierowane będą do Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki: załącznik nr 1

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: